INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de noviembre de 2025

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Eunice Rodríguez Guillén	CUI:	2050-56784-0101
Número de contrato:	029-397-2025-DGDC-MCD	Acuerdo Ministerial:	**888-2025**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales Individuales en General	Nit del Contratista:	7320599-0
Número de Factura:	2279228465	Serie:	FEE9DCEE
Honorarios Mensuales:	Q10,000.00	Período del Informe:	Mes de Noviembre de 2025
Monto Total del Contrato	Q30,000.00	Plazo del Contrato:	01/10/2025 al 31/12/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección de Participación Ciudadana		

Objetivos del Contrato:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Profesionales Individuales en General para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continución, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

a) Asesoré en el proceso de la creación del Plan de Trabajo del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural que incluya objetivos, resultados, metodologías, cronograma y ruta de acción para la coordinación de las Casas de Desarrollo Cultural a nivel territorial.

b) Asesoré con el cumplimiento de planificación, coordinación y logística de eventos culturales a nivel país, mediante el Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural, cuando sea Designada por la jefatura inmediata.

c) Asesoré en la atención de los requerimientos del Departamento de Gestión para las diferentes actividades que se realizan mediante el Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.

d) Asesoré con el cumplimiento de coordinación, control y monitoreo sobre la administración de los activos fijos asignados al Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural para garantizar el funcionamiento y logro de los objetivos.

e) Asesoré en el procedimiento de planes de actividades, memorias de labores, RUUN e informe de liquidación de eventos con financiamiento presupuestario a través del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.

f) Asesoré en el procedimiento de generación y planteamiento de cronograma de trabajo que enlacen las diferentes acciones con presupuesto y sin presupuesto realizadas por el Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.

g) Asesoré en la realización de informes solicitados por las diferentes dependencias internas y externas al Ministerio según sean los requerimientos.

h) Asesoré con la facilitación de herramientas que permita al equipo territorial proporcionar y dar respuesta a las diferentes solicitudes emanadas por la Dirección de Participación Ciudadana.

i) Asesoré en e l control de información registrada en el Sistema de Información Cultural SIC, aportado por el Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.

j) Asesoré en la revisión, análisis y presentación de propuestas de mejoras de las acciones priorizadas en las Calendarizaciones mensuales del Proyecto de las Casas de Desarrollo Cultural a nivel de región.

k) Asesoré con el proceso de coordinación intra e interinstitucional de las acciones realizadas por el Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.

l) Asesoré en el proceso de creación y cumplimiento del plan de monitoreo territorial, levantando un expediente por casa para la evaluación trimestral.

m) Asesoré en el procedimiento de organización, coordinación y ejecución de procesos formativos, educativos y culturales como mecanismos de inducción al personal de nuevo ingreso con todo lo relacionado al accionar del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.

n) Asesoré en el seguimiento de la coordinación estratégica y el trabajo metodológico entre los Enlaces del Proyecto, para facilitar el logro de los objetivos planteados en el Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.

o) Asesoré en el cumplimiento del proceso de Comunicación Social para la difusión y divulgación de las diferentes acciones realizadas en el Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.

p) Asesoré con el procedimiento de sistematización de resultados de las diferentes acciones realizadas por el Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural, y su presentación cuando sea requerido.

q) Asesoré con dar seguimiento a las solicitudes recibidas por las diferentes dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes que sean competencia del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.

Eunice Rodríguez Guillén
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Karen Vanessa Contreras Chinchilla
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Karen Vanessa Contreras Chinchilla
Directora de Participación Ciudadana
Dirección General de Desarrollo Cultural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
GUATEMALA, C.A.